



**BAHAGIAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN
JABATAN PENGAJIAN POLITEKNIK
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

JABATAN PERDAGANGAN

PEPERIKSAAN AKHIR

SESI JUN 2015

DPK3033 : RECORDS MANAGEMENT

TARIKH : 02 NOVEMBER 2015

MASA : 8.30 AM – 10.30 AM (2 JAM)

Kertas ini mengandungi **SEMBILAN BELAS (19)** halaman bercetak termasuk mukasurat hadapan.

Bahagian A: Objektif (25 soalan)

Bahagian B: Struktur (3 soalan)

Dokumen sokongan yang disertakan : Tiada

JANGAN BUKA KERTAS SOALAN INI SEHINGGA DIARAHKAN

(CLO yang tertera hanya sebagai rujukan)

SECTION B: 75 MARKS
BAHAGIAN B: 75 MARKAH

INSTRUCTION:

This section consists of **THREE (3)** structured questions. Answer **ALL** questions.

ARAHAN:

Bahagian ini mengandungi TIGA (3) soalan struktur. Jawab SEMUA soalan.

QUESTION 1

SOALAN 1

CLO1
C1

a) Define the following terms:

Berikan maksud bagi terma-terma berikut:

i. Official record

Rekod rasmi

ii. Record copy

Salinan rekod

iii. Nonrecord

Bukan rekod

[6 marks]

[6 markah]

CLO1
C1

b) i. List down **FOUR (4)** categories of record value.

Senaraikan EMPAT (4) kategori nilai rekod.

[4 marks]

[4 markah]

- ii. List down **FIVE (5)** reasons that influence when and why transfer takes place.

Senaraikan LIMA (5) sebab yang mempengaruhi bila dan kenapa pemindahan memerlukan lokasi.

[5 marks]

[5 markah]

- CLO1 c) Describe **TWO (2)** methods of transferring records.

C1

Terangkan DUA (2) kaedah pemindahan rekod.

[10 marks]

[10 markah]

QUESTION 2

SOALAN 2

- CLO2
C1 a) List down **FIVE (5)** types of information that the records manager need to know in the selection and redesign of an alphabetic records management systems.

Senaraikan LIMA(5) jenis maklumat yang pengurus rekod perlu tahu dalam membuat pemilihan dan rekabentuk semula sistem pengurusan rekod berabjad?

[5 Marks]

[5 Markah]

- CLO2
C1 b) List and explain briefly **FOUR (4)** types of storage equipments and supplies for correspondence records storage.

Senarai dan terangkan secara ringkas EMPAT (4) jenis peralatan penyimpanan dan bekalan untuk penyimpanan rekod surat.

[8 Marks]

[8 Markah]

- CLO2
C3 c) Explain **THREE (3)** advantages and **THREE (3)** disadvantages of the alphabetic method of records storage.

Terangkan TIGA (3) kelebihan dan TIGA (3) kekurangan kaedah penyimpan rekod berabjad.

[12 Marks]

[12 Markah]

QUESTION 3

SOALAN 3

CLO2 a) Explain briefly subject record storage method.
C2 *Jelaskan dengan ringkas kaedah penyimpanan rekod berdasarkan abjad.*

[2 marks]

[2 markah]

CLO2 b) Describe **FOUR (4)** advantages and **FOUR (4)** disadvantages of storing and
C2 retrieving records by numeric records management.

Huraikan EMPAT (4) kelebihan dan EMPAT (4) kekurangan menyimpan dan mengeluarkan rekod menggunakan kaedah penyimpanan berdasarkan nombor.

[16 marks]

[16 markah]

CLO2 c) i. Give **THREE (3)** examples of businesses that use numbers to locate
C3 records

Berikan TIGA (3) contoh perniagaan yang menggunakan nombor untuk mencari rekod.

[3 marks]

[3 markah]

CLO2 ii. List and explain briefly **TWO (2)** reasons for using numeric records
C3 management.

Senarai dan huraikan dengan ringkas DUA (2) alasan bagi menggunakan pengurusan rekod angka.

[4 marks]

[4 markah]

SOALAN TAMAT